

Группа ПКД 3/1

Дата 15.11.2022

Вид занятия: Лекция

Тема: Форматирование символов и абзацев в текстовом редакторе Microsoft Word.

Цели занятия:

- **дидактичная** – выучить форматирование символов и абзацев
- **воспитательная** – поощрять студентов к изучению дисциплины с целью последующего использования ПК в учебной и будущей профессиональной деятельности

Литература:

Основная:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.

Дополнительная:

2. Войтюшенко Н.М. Информатика и компьютерная техника: Уч. пос. баз. подготовки для студ. экон. и техн. специальностей дн. и заоч. форм обучения /Н.М.Войтюшенко, А.И.Остапец. – Донецк: ДонНУЭТ, 2014 – 485 с.

План

1. Понятие форматирования
2. Форматирование символов
3. Форматирование абзацев

1. Понятие форматирования

Абзацем в редакторе Word называется последовательность символов, завершающаяся знаком ¶, который виден в режиме отображения непечатаемых знаков и соответствует нажатию клавиши Enter.

Под *форматированием абзаца* понимают выполнение операций, которые связаны с изменением его внешнего вида:

- изменение шрифта, включая тип, размеры, цвет, способ начертания;
- выбор выравнивания, отступа, интервала, а также некоторых других элементов формата.

Word предлагает два способа форматирования:

- непосредственное форматирование пользователем выделенного текста;
- форматирование на основе использования типовых форматов абзацев, которые называются стилями.

Непосредственное форматирование выполняется для *выделенного фрагмента текста*. В этом случае отдельно устанавливают значение каждого параметра формата для выделенного текста.

При использовании стилей все компоненты формата устанавливаются не для текста, а для стиля, который затем используется для автоматического форматирования всех абзацев документа.

3. Форматирование символов

Символ является наименьшей единицей текста. Символ – это отдельная буква, цифра, знак препинания и т.п.

Под форматированием символов понимается выбор таких его атрибутов, как шрифт, размер, начертание, цвет, положение в строке и др.

Для изменения символьного формата существующего текста предварительно следует выделить фрагмент текста, подлежащий форматированию. Если надо изменить текущий символьный формат, то в тексте не должно быть выделенных фрагментов.

Для форматирования символов используется панель инструментов **Форматирование**, команда **Формат – Шрифт**

Диалоговое окно команды **Формат – Шрифт** имеет три вкладки: **Шрифт**, **Интервал** и **Анимация**.

С помощью вкладки **Шрифт** можно изменить гарнитуру, начертание, размер, цвет и другие параметры шрифта.

С помощью вкладки **Интервал** диалогового окна **Шрифт** можно изменить расстояние между символами, положение символов относительно базовой линии строки, а также масштаб представления символов.

На вкладке **Анимация** диалогового окна **Шрифт** приведен список **Эффектов**

3. Форматирование абзацев

Атрибуты формата абзацев изменяют внешний вид абзаца в целом.

Чтобы отформатировать один абзац, установите в нём курсор или выделите абзац целиком или частично. Чтобы отформатировать несколько соседних абзацев, выделите фрагмент, в который входит хотя бы некоторая часть каждого из них.

Выберите команду **Формат / Абзац**.

В появившемся окне диалога **Абзац**, вкладка **Отступы и интервалы** можно установить нужные параметры форматирования.

Выравнивание - это способ размещения строк текста внутри абзаца: по левому краю, по центру, по правому краю и двустороннее выравнивание.

Выравнивание по левому краю - все строки абзаца смещаются к левому краю. При этом левый край текста выглядит ровным, а правый край - неровным ("рваным").

Выравнивание по центру - каждая строка абзаца расположена симметрично относительно средней вертикальной линии. С левого и правого края строки дополняются необходимым количеством пробелов.

Выравнивание по правому краю - все строки абзаца смещаются к правому краю, при этом правый край выглядит ровным, а левый край - "рваным".

Выравнивание по ширине - все строки абзаца равномерно растянуты по всей ширине страницы, левые и правые края выглядят ровными, внутри строк между отдельными словами добавлено необходимое количество пробелов.

Отступ – горизонтальное расположение текста абзаца относительно полей документа.

Отступ слева - значение отступа от левых полей для всех строк абзаца;

Отступ справа - значение отступа от правых полей для всех строк абзаца;

Первая строка - значение дополнительного отступа для первой строки; полный отступ первой строки от левых полей вычисляется как сумма значения "Отступ слева" и установленного значения "Первая строка".

В качестве единиц измерения для отступа используются сантиметры.

Интервал перед – дополнительный вертикальный отступ, вставляемый перед абзацем.

Интервал после – дополнительный вертикальный отступ, вставляемый после абзаца.

Межстрочный интервал – вертикальное расстояние между строками текста в абзаце (например, одинарный или двойной интервал или его точное значение).

В качестве единиц измерения для интервала используются пункты (1 пункт = 1/72 дюйма).

На вкладке **Положение на странице** можно установить следующие параметры:

запрет висячих строк – предотвращает вывод одиночной последней строки абзаца в начале новой страницы или вывод одиночной первой строки абзаца в конце страницы.

не разрывать абзац – все строки абзаца выводятся на одной странице.

не отрывать от следующего – не позволяет Word вставлять разрыв между данным и следующим абзацем.

с новой страницы – абзац выводится с новой страницы.

запретить нумерацию строк – если строки документа нумеруются, абзац исключается из нумерации.

запретить автоматический перенос слов – к абзацу не применяется автоматическая расстановка переносов.

Использование масштабной линейки.

С помощью горизонтальной масштабной линейки, расположенной над рабочей областью окна документа, можно быстро задать нужные отступы для выделенных абзацев, - буксировкой мыши установите соответствующий треугольник или квадратик в нужную позицию.

Если масштабная линейка отсутствует на экране, активизируйте её с помощью команды **Вид / Линейка**.

Конспект присылать на адрес электронной почты
svetlana.avilova@gmail.com